



AMERICAN  
COLLEGE

# Διαχείριση Γραφείου (Γραμματειακά)

www.ac.ac.cy



Δίπλωμα :: 2 χρόνια :: 120 ECTS

Στη σύγχρονη εποχή ο/η γραμματέας αποτελεί ένα από τα απαραίτητα στελέχη ενός οργανισμού. Οι ραγδαίες εξελίξεις των οργανισμών δημιούργησαν την ανάγκη για σωστή θεωρητική εκπαίδευση και πρακτική κατάρτιση των φοιτητών έτσι ώστε να ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις ενός σύγχρονου εργασιακού περιβάλλοντος.

Το Δίπλωμα στη Διαχείριση Γραφείου του American College παρέχει στους φοιτητές του, με ένα πολύ πρακτικό τρόπο όλες τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες για να μπορέσουν να εργαστούν αυτόνομα σε ένα γραφείο ως γραμματείς και προσωπικοί βοηθοί διευθυντικών στελεχών. Οι φοιτητές του προγράμματος αυτού μαθαίνουν σε δύο χρόνια όλα όσα χρειάζεται να γνωρίζουν οι επαγγελματίες γραμματείς και προσωπικοί βοηθοί.



Υψηλό ποσοστό εργοδότησης αποφοίτων



Αξιολογημένο πρόγραμμα σπουδών - Αναγνωρισμένο δίπλωμα



Προσόντούκοι καθηγητές με πολύχρονη εργασιακή εμπειρία



Ελληνική γλώσσα διδασκαλίας

# Διαχείριση Γραφείου (Γραμματειακά)



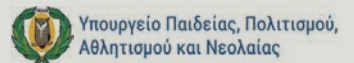
# AMERICAN COLLEGE

Γνώση, Αναγνώριση, Εργοδότηση.

## Επαγγελματικές Πιστοποιήσεις

Η διδακτική ύλη των μαθημάτων του προγράμματος είναι σχεδιασμένη ώστε, να προετοιμάσει τους φοιτητές του Διπλώματος Διαχείρισης Γραφείου για να παρακαθήσουν εξωτερικές εξετάσεις και να αποκτήσουν, παράλληλα με τις σπουδές τους, τις ακόλουθες επαγγελματικές πιστοποιήσεις:

- Εξετάσεις Υπουργείου Παιδείας Ελληνικής Δακτυλογραφίας Κατώτερο μέχρι Ανώτερο Επίπεδο,
- Εξετάσεις Υπουργείου Παιδείας Ελληνικής Στενογραφίας,
- Pearson LCCI Level 1 to 2 Certificate in Business Administration,
- Pearson LCCI Level 1 Book-keeping,
- Pearson LCCI Level 2 Book-keeping and Accounts, και
- European Computer Driving License (ECDL).



## Προοπτικές Εργοδότησης και Συνέχισης Σπουδών

Όλοι ανεξαιρέτως οι οργανισμοί έχουν ανάγκη από κατάλληλα καταρτισμένες γραμματείς / προσωπικές βοηθούς. Συνεπώς, υπάρχει πολύ μεγάλη ζήτηση για γραμματείς / προσωπικές βοηθούς. Οι απόφοιτοι του προγράμματος αυτού, έχουν τη δυνατότητα να εργαστούν στους ακόλουθους οργανισμούς και επαγγέλματα ή/και να συνεχίσουν τις σπουδές τους σε πτυχιακό πρόγραμμα Bachelor στον τομέα της Διοίκησης Επιχειρήσεων κ.α.:

- Εταιρείες υπηρεσιών, εμπορίου ή βιομηχανίας, • Τράπεζες και • Δημόσιο και ημικρατικούς οργανισμούς.

## Δομή και Μαθήματα Προγράμματος

Το πρόγραμμα απαιτεί τη συμπλήρωση τουλάχιστον 120 πιστωτικών μονάδων ECTS ως ακολούθως:

	ECTS
Μαθήματα Ειδίκευσης	90
Μαθήματα Επιλογής	30
<b>Σύνολο</b>	<b>120</b>

### Μαθήματα Ειδίκευσης

CSC106 Επεξεργασία Κειμένου (6)  
CSC113 Υπολογιστικά Φύλλα (6)  
ENG108 Αγγλική Γλώσσα I (6)  
ENG109 Αγγλική Γλώσσα II (6)  
ENG110 Αγγλική Γλώσσα III (6)  
ENG111 Αγγλική Γλώσσα IV (6)  
SEC101 Αγγλική Δακτυλογραφία I (6)  
SEC106 Διαχείριση Γραφείου I (6)

SEC107 Διαχείριση Γραφείου II (6)  
SEC201 Αγγλική Δακτυλογραφία II (6)  
SEC203 Διαχείριση Γραφείου III (6)  
SEC204 Διαχείριση Γραφείου IV (6)  
SEC301 Αγγλική Δακτυλογραφία III (6)  
SEC401 Αγγλική Δακτυλογραφία IV (6)  
SEC405 Διπλωματική Μελέτη (6)

### Μαθήματα Επιλογής

ACC105 Λογιστική I (6)  
ACC106 Λογιστική II (6)  
ACC107 Λογιστική III (6)  
ACC108 Λογιστική IV (6)  
CSC109 Διαδίκτυο και Ηλεκτρονική Επικοινωνία (6)  
CSC114 Λογισμικό Παρουσιάσεων (6)  
GRE101 Νεοελληνικά (6)  
GRE201 Νεοελληνικά II (6)  
HST101 Ευρωπαϊκή Ιστορία (6)  
HST102 Ιστορία της Κύπρου (6)  
MAR205 Δημόσιες Σχέσεις (6)  
PHI101 Εισαγωγή στη Φιλοσοφία (6)  
POL101 Πολιτικές Σπουδές (6)  
PSY101 Εισαγωγή στην Ψυχολογία (6)  
SEC102 Ελληνική Δακτυλογραφία I (6)  
SEC104 Ελληνική Στενογραφία I (6)  
SEC105 Ελληνική Στενογραφία II (6)  
SEC202 Ελληνική Δακτυλογραφία II (6)  
SEC302 Ελληνική Δακτυλογραφία III (6)  
SEC402 Ελληνική Δακτυλογραφία IV (6)  
SOC101 Αρχές Κοινωνιολογίας (6)

Ο αριθμός των πιστωτικών μονάδων κάθε μαθήματος φαίνεται στην παρένθεση που ακολουθεί τον τίτλο του μαθήματος.

Διδάσκουν έμπειροι και προσοντούχοι καθηγητές!